

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, berikut kesimpulan penelitian mengenai dinamika komunikasi tim kerja *public relations* Hotel Jayakarta Lombok dalam rangka perencanaan *event* malam pergantian tahun baru 2013:

1. Dalam proses pertukaran pendapat yang terjadi dalam tim pada saat rapat, ketua tim memberikan tugas yang kemudian ditanggapi oleh *department head* yang bersangkutan sesuai giliran masing-masing. Waktu rapat adalah waktu diskusi antara *department head*, ketua tim dan penasehat tim sebagai keseluruhan anggota tim untuk mencari keputusan-keputusan terbaik bagi tugas setiap departemen yang telah disusun oleh ketua tim.
2. Hampir semua anggota tim aktif dalam mengeluarkan ide-ide dan pendapatnya, meskipun masih terdapat anggota yang pasif dalam mengeluarkan idenya dikarenakan posisinya sebagai pihak yang banyak bekerja di lapangan serta faktor kepatuhan terhadap pemimpin perusahaan, yaitu *Security Manager* dan *Engineering Manager*. Anggota yang paling aktif dalam memberikan ide adalah *Food and Beverage Manager* selaku ketua tim serta *General Manager* dan *Financial Controller* selaku penasehat.

3. Dalam rapat perencanaan *event* malam pergantian tahun baru 2013, terdapat beberapa perbedaan pendapat, namun tidak sampai menjadi perbedaan pendapat yang sangat keras atau bahkan sangat sulit untuk dicari jalan keluarnya. Semua perbedaan pendapat yang terjadi didiskusikan dan dicari jalan keluarnya bersama-sama. Jika terdapat perbedaan pendapat, maka *General Manager* selaku penasehat sekaligus pemimpin perusahaan akan menengahi perbedaan pendapat yang ada dengan mengembalikannya pada *jobdesk* masing-masing.
4. Pemegang keputusan akhir dalam rapat ialah *General Manager*. Meskipun ketua tim berperan sebagai pemimpin rapat, namun ketua tim tetap berdiskusi dengan *General Manager* selaku pemimpin perusahaan sebelum memberikan keputusan akhir dalam rapat. Jadi, keputusan akhir dalam rapat merupakan hasil diskusi antara *General Manager* dan ketua tim.
5. Semua anggota tim mengatakan bahwa tim kerja *public relations* Hotel Jayakarta Lombok dalam rangka perencanaan *event* malam pergantian tahun baru 2013 sudah bekerja dengan kompak, meskipun faktanya, masih terdapat beberapa anggota yang memiliki ganjalan namun memilih untuk tidak mengutarakannya saat rapat dikarenakan berbagai alasan.
6. Dinamika komunikasi tim kerja *public relations* Hotel Jayakarta Lombok dalam rangka perencanaan *event* malam pergantian tahun

baru 2013 mengalami adanya beberapa kondisi *groupthink* yang menyebabkan beberapa anggota tim lebih memilih untuk diam dibandingkan mengemukakan pendapatnya saat rapat berlangsung. Meskipun begitu, tidak semua kondisi dan gejala yang dipaparkan dalam teori terjadi saat rapat. Pada dasarnya, semua anggota tim tetap saling menjaga keutuhan tim dengan saling berdiskusi dan saling mengisi. Segala tugas yang diberikan oleh ketua tim, didiskusikan bersama, dicari jalan keluar yang terbaik dan dilaksanakan sesuai dengan tugas departemen masing-masing. Tidak ada anggota tim yang sangat mendominasi atau bahkan menekan anggota lain untuk mengemukakan pendapat yang bertolak belakang dengan keputusan tim. Ketua tim maupun pemimpin perusahaan tidak pernah memaksakan kehendak secara otoriter. Semua tugas yang diberikan ketua tim didiskusikan kembali dalam rapat. Ketua selalu memberi kesempatan tiap departemen untuk memberikan tanggapan terhadap tugas yang diberikan sebelum akhirnya keputusan dibuat.

4.2. Saran

Dari penelitian yang telah dilakukan peneliti terhadap tim kerja *public relations* Hotel Jayakarta Lombok dalam rangka perencanaan *event* malam pergantian tahun baru 2013, saran yang diajukan peneliti yakni:

1. Ketua tim rapat perencanaan *event* malam pergantian tahun baru selanjutnya diharapkan dapat lebih teliti untuk menanyakan ide-ide

atau tanggapan yang berasal dari setiap anggota tim, baik dalam rapat maupun keadaan santai di luar rapat. Apabila terdapat anggota tim yang diam, sebaiknya ketua tim dapat terus menanyakan alasan diamnya anggota tersebut agar segala hal yang mengganjal maupun pendapat-pendapat lain dari para anggota tim dapat secara terbuka disampaikan saat rapat sehingga ide-ide yang diperoleh dapat lebih beragam, keputusan yang diambil lebih berkualitas serta benar-benar merupakan hasil keputusan bersama.

2. Tim diharapkan untuk selanjutnya tidak hanya mengandalkan ide-ide dari masing-masing kepala departemen dalam rapat. Ada baiknya jika setiap *department head* juga menampung ide-ide dari *staff* setiap departemen di luar tim yang dapat disampaikan saat rapat sebagai tambahan ide-ide baru yang dapat membantu kelancaran acara.
3. Penelitian ini memang memiliki keterbatasan, yakni teknik pengumpulan data yang hanya berfokus pada wawancara mendalam. Jadi saran untuk penelitian selanjutnya mengenai dinamika komunikasi, sebaiknya dinamika komunikasi juga dapat dipandang sebagai sebuah proses yang perlu dilihat dengan menambahkan observasi sebagai teknik pengumpulan data selain wawancara mendalam. Observasi digunakan untuk menangkap komunikasi non verbal sebagai data penting yang dapat mendukung komunikasi verbal yang dihasilkan pada wawancara mendalam

untuk menganalisis dan melihat lebih dalam sebuah proses dinamika komunikasi.



DAFTAR PUSTAKA

- Baskin, Otis., Craig Aronoff., Dan Lattimore. 1997. *Public Relations: The Profession and The Practice Fourth Edition*. Madison: Brown and Benchmark Publishers.
- Beard, Mike. 2003. *Running A Public Relations Department*. New Delhi: Crest Publishing House.
- Burke, W. Warner. 1982. *Organizational Development: Principles and Practices*. Boston: Little, Brown.
- Cragan, John F., Chris R. Kasch., David W. Right. 2009. *Communication in Small Groups: Theory, Process, Skills, International Student Edition*. United State of America: Wadsworth.
- Cutlip, Scott M., Allen H. Center., Glen M. Broom. 2009. *Effective Public Relations: Tenth Edition*. United State of America: Prentice Hall.
- Daymon, Christine. 2008. *Metode-Metode Riset Kualitatif dalam Public Relations dan Marketing Communications*. Yogyakarta: Bentang.
- Emzir. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif: Analisis Data*. Jakarta: Raja Grafindo.
- Goldhaber, Gerald M. 1993. *Organizational Communication Sixth Edition*. New York : McGraw Hill.
- Herimanto, PC., Bambang M., Assumpta Rumanti., FX. Indrojiono. 2007. *Public Relations dalam Organisasi*. Yogyakarta: Santusta.
- Keyton, Joann. 2006. *Communication Research Asking Question*. USA: McGrawHill.
- Lumsden, Gary., Donald Lumsden., Carolyn Wiethoff. 2010. *Communicating In Groups and Teams: Sharing Leadership, Fifth Edition*. United State of America: Wadsworth.
- Mitchell, David. H., Daniel Eckstein. 2009. *Jury Dynamics and Decision-Making: A Prescription for Groupthink*. International Journal of Academic Research Vol. 1 No.1: 163-169.
- Moleong, Lexy. 1996. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

- Mulyana, Deddy. 1999. *Nuansa-Nuansa Komunikasi: Meneropong Politik dan Budaya Komunikasi Masyarakat Kontemporer*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyana, Deddy. 2005. *Komunikasi Bisnis Lintas Budaya*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mulyana, Deddy. 2011. *Ilmu Komunikasi Suatu Pengantar*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Pace, R. Wayne., Don F. Faules. 1998. *Komunikasi Organisasi: Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Robbins, Stephen. P. 2002. *Prinsip-Prinsip Perilaku Organisasi*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Rogers, Everett M. 1994. *A History of Communication Study: A Biographical Approach*. New York: The Free Press.
- Ruslan, Rosady. 2005. *Manajemen Public Relations: Konsepsi dan Aplikasi*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Usman, Hussaini.,Purnomo Setiady Akbar. 2008. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- West, Richard., Turner, Lynn H. 2009. *Introducing Communication Theory: Analysis & Application Third Edition*. Singapore: McGraw Hill.



LAMPIRAN

NEW YEAR PACKAGE

tgl	Group / FIT	Agent	Check In	Check Out	Booker	Handled	Remarks	Room	Type	pax	Chd	ETA
25	Attiah	Personal	25-des-12	6-Jan-12	Indah	luh	DP	1	Cottage	2		
27	Nurbaity	Lombok Paradise	27-Dec-12	3-Jan-12		Iqbal	PAID	2	Cottages	4		
28	Aina	PERSONAL	28-Dec-12	1-Jan-13		Luh	DP	3	Cottages	6		
	Christine E (NY Pack)	PERSONAL	28-Dec-12	1-Jan-13		Angga	PAID	2	Deluxe	4		
	Christine E (NO Pack)	PERSONAL	28-Dec-12	1-Jan-13		Angga	PAID	1	Deluxe	1		
	Ednadiana L (budhi)	PERSONAL	28-Dec-12	2-Jan-13		Iqbal	PAID	2	Deluxe	4		
	Havasi Tsuguto	J-Net Travel	28-Dec-12	2-Jan-13		Angga	PAID	1	Deluxe	2	1	
	Lille	PERSONAL	28-Dec-12	1-Jan-13	HRD	Iuh	PAID	1	Suite	2		
	Mansur Amin	KAHA	28-Dec-12	1-Jan-13		Angga	PAID	1	Cottages	2		
	Melina Tjandra	LOGO Holidays	28-Dec-12	1-Jan-13	A. Ziadi	Luh	DP	4	Standard	8		
29	Anies	Lombok Leisure	29-Dec-12	1-Jan-13	Zul	Angga	VCR	1	Deluxe	2		
	Adi Lumakso	PLN Kitrang	29-Dec-12	1-Jan-13	uning	angga	DP	1	Suite	2		
	Ariani Selwiani	AGODA	29-Dec-12	2-Jan-13		CC	CC	1	Standard	2		
	Ari	Lombok Leisure	29-Dec-12	2-Jan-13	Zul	Angga	VCR	2	Standard	3		
	Astrul I (Party Budhi)	PERSONAL	29-Dec-12	2-Jan-13		Iqbal	PAID	2	Jr Suite	4		
	Edu Nuryanto	Hotelbeds	29-Dec-12	2-Jan-13		Iqbal	VCR	2	Standard	4		
	Haman Sahroni	Lombok Leisure	29-Dec-12	1-Jan-13	zul	Iuh	VCR	1	Deluxe	2		
	Iwan	PERSONAL	29-Dec-12	2-Jan-13	Evi	Iuh	PAID	2	Deluxe	4		
	Indra Herdiana	PERSONAL	29-Dec-12	2-Jan-13		Angga	DP	1	Deluxe	3		
	Janardhanan Pillai	Lombok Beauty	29-Dec-12	1-Jan-13	GM	Cherry	DP	1	Deluxe	3		
	Makarios	Lombok Unique	29-Dec-12	2-Jan-13	Zaka	Angga	DP	3	Deluxe	6	2	
	M Suhadi	Lombok Unique	29-Dec-12	1-Jan-13	zaka	Iuh		1	suite	4		
	Nyoman Beteng	PERSONAL	29-Dec-12	1-Jan-13		Luh	PAID	2	Cottage	4		
	PNPM Mandiri	PNPM	29-Dec-12	1-Jan-13		Indah	dp	2	Deluxe	4		
	Syaifuldin Zubri	ERS	29-Dec-12	1-Jan-13		Angga	PAID	1	Deluxe	2	1	
	Ulvahan	KAHA	29-Dec-12	1-Jan-13		Iqbal	PAID	1	Cottage	2		
	Yudi	PERSONAL	29-Dec-12	1-Jan-13		Luh	PAID	1	Cottage	2		
	Yadi	PERSONAL	29-Dec-12	1-Jan-13		Iqbal	PAID	2	Deluxe	4		

[illegible]

SUSUNAN ACARA MALAM TAHUN BARU

JAM DAN KEGIATAN	PETUGAS / PENANGGUNG JAWAB
19.30 – 20.00 : Music Instrument (tape/disc	
20.00 – 20.05 : MC Time	
20.05 – 20.50 : Dinner Entertainment by Home Band	
20.50 – 21.00 : Welcome dance (modern dance)	
21.00 – 21.30 : Home Band	
21.30 – 21.40 : Door Prize I	
21.40 – 21.55 : Fun Games	
21.55 – 22.30 : Home Band	
22.30 – 22.40 : Door Prize II	
22.40 – 20.50 : Modern dance	
22.50 – 23.00 : Fun Games	
23.00 – 23.20 : Home Band	
23.20 – 23.30 : Last Door Prize	
23.30 – 23.59 : Fire Dance	
23.59 – 24.00 : Count Down to 2011	
24.00 – Finish : Home Band (Medley)	

Note :

Jam 22.45 sebagian Lampu Buffee & lampu di area tamu dimatikan / redupkan

Jam 20.00 lampu panggung dimainkan / permainan lampu

Game & competition diiringi oleh Home Band

Seksi konsumsi : kitchen & Team

Dekorasi & lighting : HK & Engineering team

Seksi Hadiah : Yasa, Ike, Tutik

Dokumentasi : Antok

Kembang Api : Engineering, Pool attendance, HK

X'mas Eve & New Year Program

To : All Department Concerned

In order to make these event/program successful, we kindly requested your good cooperation and Team work in preparing all of the goods needed, main power, equipment, electricity, entertainment, etc.

Therefore, we will be appreciated if you could organize, prepare and inventory everything you need in advance such as :

Restaurant / Banquet :

- 3 Big candles for X'mas eve dinner
- Color full Fancy hat and trompet
- Set up dinner table with white table cloths and white napkin on X'mas eve dinner
- Set up Buffet tables and Decorated as good as possible
- Prepare table number with name, number of person and room number
- Contact Entertainment for X'mas and New Year
- Bright Skirting for New year eve
- Rain stopper (pawang hujan)

Bar :

- Make nice display on bar counter with X'mas tree

Kitchen :

- Prepare X'mas and New Year eve dinner menus as purpose
- Nice fruit carving for buffet X'mas and New Year eve dinner

Steward :

- Prepare all of the kitchen equipment which will needed

House keeping :

- 3 X'mas tree for buffet decoration and bar counter, big X'mas tree for lobby area, Restaurant and Pool bar area
- Nice mini garden and big plans on the stage for New Year (coordination with engineering)
- Obor and candle for surrounding pool area
- 100 pcs balloons for X'mas and New year
- Send the flayer to all room occupied 3 days in advance

Engineering :

- Wooden Bridge on the pool cross to the stage
- Disco spotlights
- Nice bright colour lighting on the stage and buffet tables
- X'mas light on the X'mas tree, around the stage
- 2 (two) Engineering staff should stand by around the even area

Front Office :

- Please give information the guest was definite to join our event

- Follow up all of the **urgent requisition** and action

Secretary GM & PR :

- Prepare Door Prize **paper with number**
- Documentation **with good camera**

HRD :

- Need more training on both programs

Security

- Stand by around the event area
- Make formal letter to the Police office for fire crackers

Note : everything should be ready 1 (one) week in advance

Cc : General Manager

Finance Controller


HOLLYWOOD BEACH PARTY

NO	DESCRIPTION	ACTION
1	UNIFORM LOMBOK COUNTRY	PROPOSE AND OPEN PR IF OK
2	STAFF UNIFORM USE T'SHIRT, COLOUR JEAN BLACK	BUY AND OPEN THE PR, IF THE PROPOSE OK
3	NOISY MAKER	TEROMPET, 400 PCS. MAKE PR N CHECK WITH PURCHASING
4	TARGET OF GUEST	400 PERSONS
5	BUFFET PRICE PERPERSON	IDR 550.000++ /Publish 500.000 net for package
6	MENU	CHECK WITH CORP. CHEF. GET THE MENU PROPOSAL IN ADVANCE (WITH BARBEQUE AS THE THEME BUFFET)
7	CHAIR & TABLE	SEE INVENTORY AND CHECK THE TABLE CONDITION & AVAILABILITY
8	CUTLERIES GLASS : 400 pcs DINNER FORK, 400 pcs DINNER SPOON, 400 pcs SOUP SPOON, 400 pcs DESSERT FORK, 400pcs WATER GOBLET.	CHECK THE ITEMS AVAILITY IN ADVANCE, SETTING STANDART SET UP DINNER FORK, DINNER SPOON. SOUP SPOON AND DESSERT FORK ON BUFFET TABLE
9	MAKE THE LAY OUT OF THE VENUE	MAKE IN ADVANCE
10	MAKE 2 BUFFET AND SOME STALL, SEE LAY OUT	
11	MAKE RESERVATION TABLE AT LOBBY WITH THE TABLE LAY OUT	STAFF INCHARGE, NEED HELP FROM DUTY MANAGER
12	THE VENUE TO COVER BY TEND OR NOT	?
13	FIREWORK 4 BOXES, MAKE ORDER(PR) AND THE LICENSE	COORDINATE WITH PURCHASING FOR PR & HRD FOR LICENSE TO POLICE
14	THE RESTAURANT OPENING REGULATION	SURANADI RESTAURANT AND MAYURA POOL BAR OPEN TILL 17.00 AND THAN CLOSE FOR DINNER, EXCEPT ROOM SERVICE
18	FLYER	CREATE THE FLIER AND CC TO GM
19	BANNER & PROMOTION	CHECK DESIGN, CC TO GM
20	CHAVING DISHES NEED IT	CHECK WITH COR CHEF,
	BACK DROP STAGE DECORATION, AND SPONSOR	COORDINATE WITH HK, ENGINEERING
24	ENTERTAINMENT :	

HOLLIWOOD BEACH PARTY, 31 DECEMBER 2011 (POOL SIDE)

DESCRIPTION	HANDLE BY	STATUS		REMARKS
		OK	NOT OK	
at Pool side	All			
drop the stage in advance, sponsor coordination Ms. Tutik	GM Secretary			
Out table & buffet set up ready on 1 st week of Dec 2	FB			
Up stage and tends etc one day in advance				
axes fire boxes with license in advance	ENG			Licence progr by HRD
in stopper in advance	FB			
First Drink and Propose drink list for beer, soft nk, spirit, wine on bottle (red, white and rose), arking wine. Check glass available.	FB Team			
ertainment: Live Full Band, MC & Dancer	EO			Follow by contract.
<ul style="list-style-type: none"> Price IDR. 500.000 ++/person, and US\$ 70 ++ Children 5 – 12 years half price, under 5 years free of charge. Strategy marketing, Travel Agent and Group, all guest stay with compulsory dinner. Note; Prices included First Drink (Soft drink, Juice or Small beer) 	FB, Sales, FO			
supplier charge IDR 500.000net/person, Purchasing ould be to distribute the voucher/coupon to supplier with the company name to easier the cashier to settle the bill progress. The voucher/coupon to supplier follow their outstanding invoice for how many coupon to distribute to each supplier.	FB, FO, Sales, Pur, Acct			
Planning the table set up, propose the lay out buffet and table). Put the lay out in lobby and restaurant to make the guest easier to find their table. Concept, use round table and the guest could be joint in one table, if the guest would like table for 2 person, insert the table between the round table with the table number and	FB			The lay out progress
Centre piece flower vast, should be to planning the centre piece décor	HK			
uniform :	FBS,			On progres order, follo PR

p Spoon and dessert fork set up on buffet table.	Responsible)			
pose the coupon/voucher design	IT / Sec GM			On progress printing
compliment by GM be propose in advance who's have st. This to avoid leak of service during the party gress	All Department Head Concern			
e work to prepare 4 boxes, with full of permit and nse from police (POLDA).	HRD, EG			Process All In Advance
ice if they would like take drink to prepare only nge juice. The staff not allow to take a drink in Bar ring the party	HRD, All Department Head Concern			Pls, Brief Y Staff & Exp The Functi
ed to prepare in at 19.00 and closing time at 01.00	FBS Corporate Chef			Confirm by Chef
ch any expense on progress, should be follow espondence	FBS, Cor.Chef			
ike internal memo for staff not allow to joint dancing stage floor without any exception	HRD, All Department Head			HRD would to make in memo put staff board
ase maker order in advance with total 400 trumpet ily	FB			On progres PUR
ike summary of the guest, coordination with FO	FB, FO			Wait the reservation
anadi Rest, Pool Bar Rest closed for ala carte except om service				Confirm, A carte close from 17.00
or casual to request on advance for Xmast and New				Wait from for Dw


 PREPARED BY,
(Putu Yasa)
 Asst. FBM

PREPARED BY,

(Putu Yasa)

Asst. FBM

THEMES NEW YEARS

- Lombok Country beach Party
- Hollywood Beach Party
- Spectacular beach Party
- Fancy Beach Part
- Starry beach Party

Interview Guide

1. Bagaimana proses pembentukan tim kerja dalam rangka mempersiapkan *event* pergantian malam tahun baru 2013 ?
2. Siapa sajakah pihak yang terlibat dan kemudian bekerja sebagai tim dalam persiapan *event* pergantian malam tahun baru 2013 ?
3. Bagaimana tahapan-tahapan kerja yang dilakukan oleh tim berkaitan dengan proses persiapan *event* pergantian malam tahun baru 2013 ?
4. Bagaimana proses pengajuan pendapat oleh anggota tim dalam rapat ?
5. Bagaimana tim kerja menangani perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat ?
6. Bagaimana cara tim memperoleh keputusan akhir dalam rapat ?
7. Apakah menurut anda, tim yang bekerja dalam persiapan *event* pergantian malam tahun baru 2013 sudah kompak ? Dari sisi apa dan mengapa ?

TRANSKRIP WAWANCARA

Partisipan :General Manager

1. Bagaimana proses pembentukan tim kerja dalam rangka mempersiapkan *event* pergantian malam tahun baru 2013 ?

Jawaban :Timnya itu dari semua *department head*, lalu ketuanya itu dari FBM. Kebetulan yang yang milih ketua panitianya itu dari saya sebagai penasehat,jadi memang berdasarkan mungkin ruang lingkup pekerjaan itu sendiri dominan di bidangnya siapa. Iya untuk sementara ini tiap tahun baru ketuanya memang dari FB,,gantian waktu itu di marketing,,di FB,,marketing FB,,yang dua itu ajalah memang untuk sementara karena kan ehmmmm itu tadi bidangnya kan memang lebih bidangnya ehm untuk bikin acara. Saya kebetulan sebagai apa namanya, penasehat aja karna sudah ada panitia intinya yang kerja langsung gitu istilahnya jadi saya hanya perlu koodinasi atau perlu ad yang buntu lah istilahnya.

2. Siapa sajakah pihak yang terlibat dan kemudian bekerja sebagai tim dalam persiapan *event* pergantian malam tahun baru 2013 ?

Jawaban :Yang terlibat ya semua departemen ya..kan ini acara kita bersama.

3. Bagaimana tahapan-tahapan kerja yang dilakukan oleh tim berkaitan dengan proses perencanaan event pergantian malam tahun baru 2013 ?

Jawaban :Kita awalnya mulai persiapannya itu kita 3 bulan sebelum hari H. Kita rapatnya itu seminggu sekali, tapi saat mendekati hari H jadi tiap hari. Nanti ketua panitianya yang menentukan di mana dan kapan rapatnya. Semua *department head* harus hadir, kalo tidak bisa ya harus diwakilkan begitu.

4. Bagaimana proses pengajuan pendapat oleh anggota tim dalam rapat ?

Jawaban :Kalau disitu karena ya ehmm biasanya sih kita ada ehmm sesinya sendiri jadi bergiliran ya, ada sesinya sendiri. Jadi tiap departemen ya punya giliran masing-masing, jadi gak saling rebutan. Jadi dari mulai bagian *kitchen* apa punya pendapat apa, kemudian dari bagian servis, kemudian yang di keamanan, dekorasi, jadi satu-satu mereka punya pendapat apa dan baru nanti masukan dari departemen lain bagaimana. Kalo udah selesai bagiannya dia baru beralih ke yang lain jadi dapat sesi masing-masing. Tapi kan biasanya pas rapat, gak semua bicara. Ya hampir semua ya aktif, mungkin kan karena masing-masing berdasarkan pengalaman dan berdasarkan keinginan dan berdasarkan kemudahan, tapi karena kan ruang lingkup tugasnya dia hanya *simple* seperti bagian keamanan kan seperti itu kan untuk pengamanan sendiri kan sudah ada

SOP nya sudah baku kan, ya udah jadi memang kadang jadi diem. Tapi ya yang penting tiap-tiap panitia ini melaksanakan tugas pada saat pelaksanaan acara itu intinya.

5. Bagaimana tim kerja menangani perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat ?

Jawaban :ehm ya kebetulan karena tahun baru ini kita bikin ehmm apa namanya ehmmm panitia itu sesuai dengan ininya ya sesuai dengan tugas masing-masing, jadi untuk perbedaan pendapat itu ya ehmm hanya yang biasa-biasa aja yang bisa kita tengahi. Ya kebetulan saya yang menengahi, saya sendiri. Selama ini hanya untuk menengahi, sekedar *kasih* masukan memang. Ya seperti itu aja sih, mana yang baik, itu yang dijalankan. *ehmm* jadi ya cara penengahannya ya kembali lagi kepada *jobdesk* masing-masing... Ya seperti itu. Tapi selama ini ya karena sudah kita tunjuk ketua ya ketua yang harus didengerin, kalau gak gitu kan percuma aja bentuk panitianya.

6. Bagaimana cara tim memperoleh keputusan akhir dalam rapat ?

Jawaban :Iyahn,, *Ehmm* memang keputusan, keputusan akhir karena penasehat sekaligus penanggung jawab ya di situ tetap di saya jadinya. Jadi karena itu kan pekerjaan *event* yang ketua-ketua, jadi untuk kerja kelancaran *event* karena saya penanggungjawab memang untuk keseluruhan. *Kayaknya* kemarin itu sudah semua *sih* kan sudah dari awal

kita berikan garis-garis juga kan,,harusnya seperti,seperti ini,seperti ini jadi ehm supaya tidak terlalu banyak lagi percuma hanya banyak di rapat aja revisi lagi, revisi lagi. Jadi keputusan ini, ya sebenarnya rapat itu kan hanya untuk meng klop kan aja. Kalau garis besarnya sudah kita tentukan, jadi ya hanya untuk menjalin komunikasi agar mereka saling mengerti acaranya bagaimana,,jadiya saya kan karena ikut rapat terus kan,jadi otomatis keputusan nya itu sendiri memang sudah dengan yang apa didiskusikan dengan saya.

7. Apakah menurut anda, tim yang bekerja dalam persiapan *event* pergantian malam tahun baru 2013 sudah kompak ? Dari sisi apa dan mengapa ?

Jawaban :Ya bisa dibilang kompak karena udah kerjasama lama. Pada saat proses acara *sampe* sudah berjalan ada kendala kecil, tapi bisa segera teratasi dengan hasil akhir ya acara berjalan sesuai rencana dan *checklist* nya masuk semua lah.

TRANSKRIP WAWANCARA

Partisipan : *Food and Beverage Manager*

1. Bagaimana proses pembentukan tim kerja dalam rangka mempersiapkan *event* pergantian malam tahun baru 2013 ?

Jawaban : Beberapa bulan sebelumnya kita sudah *meeting*kan dulu, kita buat timnya, panitianya. Ya semua *department head* ikut jadi anggota. Kebetulan saya koordinatornya, langsung penugasan dari GM. Saya sebagai ketua itu sudah ehm hampir ya boleh dikatakan lebih dari 10 tahunan untuk yang memegang untuk yang ketuanya ini, sudah diberikan ya kepercayaan untuk itu. Jadi setelah dipilih, ya kita langsung nyusun tugas-tugas, terus rapat sama semua *department head*nya.

2. Siapa sajakah pihak yang terlibat dan kemudian bekerja sebagai tim dalam persiapan *event* pergantian malam tahun baru 2013 ?

Jawaban : Rapat persiapan itu seluruh departemen yang terkait, jadi termasuk *front office* yang akan menyediakan kamar-kamar untuk tahun baru itu, kemudian dia juga menjual paket ininya apanya *compulsary dinnernya*, termasuk *housekeeping* untuk dekorasi itu segala macam itu, HK yang menyediakan, kemudian *engineering lighting* semua, dia yang menyediakan. Jadi kita semua terkait di sana, termasuk juga *kitchennya*, untuk penyediaan daripada ininya menu-menunya untuk tahun baru, nah itu. Selain itu juga semua yang kita libatkan, akuntingnya juga, untuk *billing system*nya kayak seperti apa, nah itu dah. Pokoknya semua departemen kita libatkan..ya..sekecil apapun itu kita libatkan semua.

3. Bagaimana tahapan-tahapan kerja yang dilakukan oleh tim berkaitan dengan proses perencanaan *event* pergantian malam tahun baru 2013 ?

Jawaban : Ehm karena kemaren itu ditugaskan, oke FB yang punya tugas untuk ini. Nah, inisiatif kita, oke kita langsung siapkan untuk kelancaran itu, apa yang perlu. Nah, dari sanalah kita baru *nyusun-nyusun*, apa yang kita siapkan untuk kegiatan ini ini ini, baru kita buat *draftnya* untuk penunjukan tugas-tugas masing-masing departemennya. Terus kita laksanakan *meetingnya* itu dari jauh-jauh hari sebelumnya.berapa kali pertemuan kita laksanakan. Kita planning untuk cari *entertainmentnya*, *compare* harganya, nah audisinya juga, nah jadi kita *gak ngambil* satu ininya aja, apanya namanya, satu *entertainment*, beberapa grup band itu kita audisi dulu. Terus kita perbandingan harga, kemudian liat juga komposisi dia lagu-lagunya dia, nah itu baru kita tentukan dengan tim daripada manajemen yang mana akan kita ambil setelah kita *tau* itu. Setelah itu baru kita pertemukan dengan manajemen yang mana yang kita ini misalnya kita pilih. Pertemukan, kemudian baru kita membuat suatu kontrak, kontrak kerja, dari sekarang dia persiapan juga, termasuk dia menyediakan peralatan ya, kemudian dari pemainnya juga, *sound system*, ya kemudian MC jg dia yang kita minta untuk menyediakan, hanya untuk peralatan *games-gamesnya* itu kita akan menyediakan, termasuk juga hadiah-hadiahnya. Kita sengaja rapat di luar jam kerja, biasanya sore kita ambil. Jadi kita ambil waktu yang luang sehingga tidak mengganggu operasional kerja..*gitu*..Ya ya jadi dua jam aja kita ambil karena istilahnya dua jam itu cukup waktunya..Kalaupun tidak selesai pada saat itu, kita akan *pending*, kira-kira apa yang krusial yang perlu kita bicarakan pada

saat itu aja. Seminggu kita eh paling tidak sekali seminggu lah rapatnya. Kalo harinya kita lihat ini *occupancy* tamunya, nah ya baru kita tentukan eh tanggal sekian kita *briefing*nya untuk pembahasan masalah ini, nah gitu. Jadi kita tidak baku harus hari H, atau hari ini, ah gitu..gak. Tapi kita lihat ininya hunian dulu, kalo misalnya ada ruangan gak pada saat itu, nah itu. Pada saat rapat diharapkan semua yang tidak berhalangan, diharapkan untuk hadir...ya harus ada yang mewakili departemennya itu. Tinggal mungkin *sapatau* dia ada berhalangan, ada keperluan yang lebih *urgent*, itu bisa diwakilkan, tapi tetap supervisor yang menyampaikan lagi kepada *dept head*nya..yaa..gitu.

4. Bagaimana proses pengajuan pendapat oleh anggota tim dalam rapat ?

Jawaban : Pertama saya *ehm* biasanya agenda pembicaraan itu saya sampaikan semua dulu, saya bacakan pas rapat, Gitu..nah nanti dari sana *dept head* akan argumentasi mengenai pekerjaannya dia kemudian mengenai peralatan apa yang dia sudah ada dan apa yang belum ada, baru nanti disampaikan. Biasanya kita tampung dulu, kita tampung dulu, kita catet, kita pilah-pilah dulu, kira-kira ini masuk *gak*. Kita diskusikan, *kalo* kira-kira dia itu masuk, kita akan ini *ehm* istilahnya kita setuju, ya oke lah baik, kita akan coba untuk terapkan, tapi *kalo* misalnya tidak kira-kira tidak, eh mungkin konsep yang kami buat seperti ini, *kayaknya* masih belum masuk dengan konsep kita. Nah...nanti dari sekian itu baru dirangkum menjadi satu oleh sekretarisnya, semua dicatat, nanti dibuatkan model kayak *minute meeting* itu. Ya *at least one week before should be well prepare* Ya Biasanya semua aktif di sana, karena apalagi dari kita *ehm* apa istilahnya *ehm* untuk kebersamaan. Ya jadi semua berpikir adalah ini hotel milik kita. Kalo salah satu, ibarat badan kita, *nah* kita perumpamakan badan kita, salah satu aja yang tidak bergerak, badan kita, ya, tentunya ini yang kita anggap sakit, ini yang kita perbaiki.

5. Bagaimana tim kerja menangani perbedaan pendapat yang terjadi dalam rapat ?

Jawaban :Ada ada..ada perbedaan, memang setiap ini pasti ada perbedaan, tapi ya istilahnya tidak akan mengganggu jalannya rapat itu. Belum ada *sih* yang beda-beda keras *gitu*, karena kita ya pada intinya saling ini *aja*, apanya *ehm* mengisi *aja* sebenarnya..ya saling mengisi. Semua dari kita saling mengisi dan mengingatkan. Jadi jarang ada yang misalnya “oh itu kurang” (dengan nada marah), nah itu biasanya jarang yang seperti itu..Kita harus berpikir, oh ide ini yang disampaikan, oh bagus kayaknya bisa *dipake*, baru kita *pake*, tapi kalo oh itu kayaknya masih kurang, tapi tetep kita catet, nah nanti kalo memang itu kita sampaikan oh itu kayaknya masih belum pas untuk yang ini tema ini, jadi kayaknya mungkin belum kita bisa *pake*, *nah* seperti itu, tapi tetep kita juga *discuss* dengan GM sebagai penasehat juga akan kita tanyakan. Nanti kalo misal ada yang *tetep* harus *pake* ini, mungkin ada nanti dari GM yang menengahi oh anda harus begini..*Nah* gitu.

6. Bagaimana cara tim memperoleh keputusan akhir dalam rapat ?

Jawaban :Ohiya *tetep* keputusan di GM..kita tidak bisa lepas dari GM, walaupun kita sudah ada penunjukan ini, tapi tetep kita *discuss* sama GM,

7. Apakah menurut anda, tim yang bekerja dalam persiapan *event* pergantian malam tahun baru 2013 sudah kompak ? Dari sisi apa dan mengapa ?

Jawaban :Kompak kompak. *Kalo* saya lihat kebersamaan itu yang saya salutkan di sini, kekeluargaan itu, itu yang saya salut di sini. Kalo dari segi lain *sih* ada..tergantung dari yang menilai. *Ehm* tapi *kalo* saya lihat secara *general* itu kompak dan kekeluargaan.

FOTO PROSES WAWANCARA PENELITIAN DAN PARTISIPAN

PENELITIAN



Wawancara dengan *Security Manager*



Wawancara dengan *Engineering Manager*



Wawancara dengan *General Manager*



Wawancara dengan *Housekeeping Manager*



Wawancara dengan *Food and Beverage Manager*



Wawancara dengan *Front Office Manager*



Wawancara dengan *Financial Controller*



Wawancara dengan *Human Resources Manager*



Wawancara dengan *Public Relations Manager*